

ANEXO

R.O.F.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE
FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

REGLAMENTO ORGANICO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

- 1.- Introducción.
- 2.- Objetivos del R.O.F.
- 3.- Estructura organizativa del centro.
- 4.- Participación de los miembros de la comunidad educativa.
- 5.- Derechos y deberes de los alumnos.
- 6.- Derechos y deberes de los maestros/as.
- 7.- Derechos y deberes de los padres/madres de alumnos.
- 8.- Normas de convivencia.
 - 8.1.- Utilización de espacios del centro
 - 8.2.- Horarios
 - 8.3.- Materiales e instalaciones
 - 8.4.- Relaciones personales
- 9.- Medidas educativas preventivas.
- 10.- Principios generales de las correcciones.
- 11.- Graduación de las correcciones.
- 12.- Ámbito de conductas corregibles.
- 13.- Conductas contrarias a las normas de convivencia y correcciones de las mismas.
- 14.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y corrección de las mismas.
- 15.- Control del Absentismo.
- 16.- Atención a los alumnos ACNEAE.
- 17.- Accidentes, enfermedades y cuidados médicos.
- 18.- Entradas y salidas.
- 19.- Recreos.
- 20.- Comedor Escolar y Transporte.
- 21.- Criterios para la adquisición de libros de texto y material didáctico.
- 22.- Actividades Formativas Complementarias.
- 23.- Salidas del centro. Actuaciones durante excursiones, visitas...
- 24.- Personal no docente.
- 25.- Cauces de colaboración entre los distintos órganos de gobierno y los de coordinación docente del centro.
- 26.- *Proyecto de Enseñanza Digital*

1.- INTRODUCCIÓN

El CEIP M^a Auxiliadora es un colegio de educación infantil y primaria que cuenta con una ratio aproximada de 150 alumnos y un claustro de 17 maestros, contando con la incorporación desde el curso 2015/2016 de una especialista en PT para impartir el Programa Comunic@, más 2 monitores de Actividades Formativas Complementarias. Además acuden al colegio periódicamente una Orientadora y una Personal Técnica de Servicios a la Comunidad.

Otro personal laboral que forma parte del centro es: una ATE-cuidadora, un conserje, dos monitoras para el comedor y 4 limpiadoras.

Conseguir que los distintos miembros de nuestra comunidad educativa interaccionen positivamente requiere la elaboración de un protocolo que vele por los intereses, dar a conocer las responsabilidades así como las sanciones impuestas para tal fin. Con ello se pretende conseguir las condiciones más adecuadas para alcanzar las finalidades educativas y la aplicación del proyecto curricular del centro; siempre teniendo en cuenta las características propias del mismo.

2.- OBJETIVOS DEL R.O.F.

- Crear las medidas precisas que desarrollen las capacidades de relación óptimas en toda la Comunidad Educativa.
- Facilitar modos de organización lo más próximos posible al Proyecto Educativo de Centro.
- Impulsar los elementos necesarios para llevar a cabo las exigencias del centro.

3.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

A.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

- Consejo Escolar
- Claustro de Profesores

B.- ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

- Director/a
- Jefe de Estudios
- Secretario/a

C.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y PEDAGÓGICA

- Tutores.
- Equipos docentes.

- Equipos de Nivel..
- Claustro de Profesores.
- Coordinador/a de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
- Coordinador/a de Actividades Formativas Complementarias (AFC).
- Responsable de Biblioteca.
- Responsable de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- Representante del centro en el Centro de Profesores y Recursos.

D.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

- Director/a
- Jefe de Estudios
- Dos representantes del Claustro.
- Un representante de los padres y madres.

4.- PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1.- Los padres

A través de la AMPA, se mantiene una comunicación con los padres y madres de alumnos, participando en mayor o menor medida en la vida del centro.

Se cuenta con su colaboración a la hora de llevar a cabo actividades en días concretos: Día de la Paz y la No violencia, Día de las Castañas, Fiesta de Navidad, Carnavales, Día del Centro..., lo que supone de una gran ayuda para el centro, al tiempo que garantiza una comunicación fluida entre dos partes fundamentales del sistema educativo.

Hay que añadir que el establecimiento del Compromiso de las familias extremeñas con la escuela por parte de la Consejería de Educación supuso la elaboración de distintos documentos informativos como son:

* La agenda escolar, vehículo imprescindible de comunicación entre los maestros y los padres, donde además se presenta la carta de servicios que ofrece el centro, donde se incluyen los miembros de la comunidad educativa, los horarios de tutorías, las celebraciones pedagógicas, festividades, servicios de que dispone: transporte escolar, comedor escolar, actividades formativas complementarias..., etc.

* El Protocolo de compromiso, a través del cual las familias se comprometen de manera expresa a tener en cuenta los derechos y deberes del menor, las responsabilidades de los padres para con los hijos, etc.

4.2.- Profesores

Su participación vendrá dada por el funcionamiento regular de los órganos colegiados (Equipo directivo, Consejo Escolar y Claustro de profesores en general), así como a través de las reuniones de ciclo y la comisión de coordinación pedagógica, de la cual carecemos al tener únicamente 9 unidades nuestro centro. Sin embargo, si contamos con reuniones periódicas del claustro con la orientadora del centro.

Por otro lado, esta participación también se llevará a efecto a través de las actividades extraescolares y complementarias que se programen a principios de curso y queden recogidas en la Programación General Anual.

4.3.- Ayuntamiento

Es conveniente que las relaciones con el Ayuntamiento sean fluidas para un mejor funcionamiento del centro, tal y como suele ser habitual en nuestro caso. Partimos de que es el responsable del mantenimiento, así como de participar en algunas de las mejoras que sean necesarias.

Actualmente se está desarrollando el proyecto de "Centros Abiertos", que supone poner a disposición del Ayuntamiento los recursos del colegio en horarios no lectivos.

5.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

5.1.- DERECHOS

Son derechos inalienables de los alumnos/as los que derivan de la Constitución Española (art 27.2) y los que vienen definidos por la legislación vigente (Decreto 50/2007 de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura).

En consecuencia, los alumnos/as tienen derecho:

a.- A una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, con la programación de actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y a una enseñanza-aprendizaje de calidad respecto a los contenidos curriculares y la adaptación a sus condiciones personales y sociales. (art. 9).

b.- A ser evaluado con objetividad que exige criterios claros y públicos de evaluación y promoción y a solicitar, por parte del mismo alumno, o sus representantes legales, cuantas aclaraciones consideren acerca de las decisiones y calificaciones que se adopten a final de curso o ciclo, debiendo garantizarse por el Equipo Directivo el ejercicio de este derecho. (art 10).

c.- A la igualdad de oportunidades mediante la no discriminación, por ninguna causa, con el establecimiento de medidas compensatorias. (art 11).

d.- A percibir ayudas para compensar las carencias de tipo familiar, económico o sociocultural a través de las becas y ayudas que convocan las distintas administraciones educativas. (art 12).

e.- A la protección social, en casos de infortunio familiar o accidente, y sanitaria. (art 13).

f.- Al estudio y a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo. (art 14).

g.- A la Orientación Escolar y Profesional, para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses, excluyendo cualquier tipo de discriminación, promoviéndolas, de manera especial, en el alumnado con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales o con carencias sociales o culturales. (art 15).

h.- A la libertad de conciencia que respete su libertad religiosa, ética e ideológica, así como su intimidad y a elegir la formación religiosa que resulte acorde con sus creencias sin que suponga ningún tipo de discriminación. (art 16).

i.- A que se respete su intimidad, integridad y dignidad personales no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a que su actividad se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene y a la privacidad sobre sus datos y circunstancias personales y familiares.

El centro podrá comunicar a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos o incumplimiento de las obligaciones en materia de protección de menores. (art 17).

j.- A participar en la vida del centro, en la actividad escolar y extraescolar. (art 18).

k.- A la utilización de las instalaciones del centro. (art 19).

l.- De reunión en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa. (art. 20).

m.- A la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de los demás miembros y el respeto que merecen las instituciones, favoreciendo el desarrollo de debates u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar. (art 21).

n.- Al respeto a los derechos del alumnado con reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa

y adoptando, por parte de la Administración y los órganos competentes del centro, cuantas medidas sean necesarias para evitar o hacer cesar aquellas conductas de los miembros de la Comunidad Educativa que no respeten los derechos del alumnado o impidan su efectivo ejercicio, así como para restablecer a los afectados en la integridad de sus derechos. (art 23).

5.2.- DEBERES

a.- Deber de aprovechar la oferta educativa, concretándose en la asistencia regular y puntual a clase, participando en las actividades formativas y en las orientadas al desarrollo de los currículos de las diferentes áreas y materias; siguiendo las directrices del profesorado, respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomiende; participando y colaborando en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro; respetando al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación; cumpliendo y respetando los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro. (art 24).

b.- Deber de respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. (art 25).

c.- Deber de respetar la diversidad y la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia social o personal. (art 26).

d.- Deber de hacer buen uso de las instalaciones del centro. (art 27).

e.- Deber de respetar el Proyecto educativo de Centro. (art 28).

f.- Deber de cumplir las normas de convivencia. (art 29).

g.- Deber de respetar al profesorado y los demás miembros de la comunidad educativa, así como sus pertenencias. (art 30).

h.- Deber de participar en la vida del centro y respetar y cumplir las decisiones adoptadas por el profesorado y por los órganos del centro en el ejercicio de sus respectivas competencias.

6.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS

6.1.- DERECHOS

Son derechos inalienables de los maestros y maestras los que se derivan de la Constitución Española y de la legislación vigente en materia de educación. Los maestros y maestras tienen derecho a:

a.- La libertad de cátedra teniendo en cuenta los principios educativos del P.E.C. y el P.C.C.

b.- Participar activamente en la gestión del centro.

c.- Presentar propuestas ante los órganos correspondientes.

d.- Asistir a las reuniones de Claustro.

e.- Recibir información por parte de sus representantes en el Consejo Escolar de los asuntos relacionados con el Centro.

f.- Dirigir, bajo su responsabilidad, y de acuerdo con las normas establecidas, la formación de los alumnos y alumnas.

g.- Enfocar didácticamente su labor, de acuerdo con sus criterios profesionales, respetando la organización pedagógica del centro.

h.- Citar, por propia iniciativa, a padres y madres, cuando lo considere oportuno, para tratar temas relacionados con la evolución educativa de sus alumnos/as.

i.- Disponer del material y de los espacios suficientes, dentro de las posibilidades del centro, para realizar correctamente su labor pedagógica

j.- Elegir, de acuerdo con la legislación vigente y con los criterios que establezcan los órganos correspondientes, tutoría o especialidad.

k.- Elegir y ser elegido al Consejo Escolar

l.- Exigir a sus alumnos un comportamiento cívico y de respeto a las personas e instalaciones.

m.- Exigir a los alumnos asistencia puntual y regular a clase.

n.- Ser tratado de forma respetuosa por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

6.2.- DEBERES

Además de los deberes que por Ley le corresponden como funcionario público, el personal docente debe:

a.- Asistir a clase con puntualidad. En caso de *teletrabajo*, cumplir con la jornada laboral establecida en el Protocolo de Trabajo Telemático.

b.- Justificar las ausencias como establece la normativa.

c.- Asistir al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar, si es miembro, a cuantas reuniones que se convoquen por los órganos unipersonales y coordinador de ciclo correspondiente y a las sesiones de evaluación.

d.- Mantener la permanencia en el centro durante la jornada escolar (lectiva y no lectiva de obligada permanencia), no abandonando el centro durante el horario establecido sin autorización del Director/a.

e.- Cumplir la vigilancia de recreos según el horario establecido.

f.- Programar el trabajo escolar siguiendo el P.C.C.

g.- Realizar la evaluación continua de manera objetiva a los alumnos y alumnas, en coordinación con el equipo de grupo; registrar los resultados, así como registrar diariamente las faltas de asistencia y puntualidad, faltas de convivencia, etc.

h.- Asumir los acuerdos que los órganos colegiados adopten; cumplirlos y colaborar para que se cumplan.

i.- Adaptar y desarrollar los programas curriculares de acuerdo con las capacidades de sus alumnos/as.

j.- Mantener con los padres y madres de los alumnos/as un clima de colaboración e información, estableciendo para ello las reuniones que sean necesarias, o cuando menos las preceptivas, registrando los asuntos tratados en el Plan de Acción Tutorial.

k.- Asumir las sustituciones, que por ausencias del profesorado se produzcan, se les encomiende desde la dirección del centro.

l.- Conocer y cumplir el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

7.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES DE ALUMNOS

7.1.- DERECHOS

- A que sus hijos reciban una educación con garantías de calidad, de acuerdo a los fines establecidos en la Constitución y en las Leyes educativas.

- A elegir centro docente tanto público como privado.

- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo a través de los consejos escolares.

- A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.

- A estar informados del progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos, al menos después de cada evaluación, así como de su comportamiento en el contexto escolar.
- A que se le notifique con prontitud cualquier acto de indisciplina de sus hijos.
- A dar su autorización para la evaluación psicopedagógica, así como de cualquier demanda de seguimiento del EOEP y recibir información de los resultados correspondientes.
- A recibir información sobre las normas de convivencia del centro que sus hijos deben cumplir, las cuales están establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del mismo (R.O.F.).
- A recibir información sobre las actividades y servicios que el centro ofrece.
- A entrevistarse con el tutor o cualquier otro docente a través de los cauces que establezcan las normas de funcionamiento del centro.
- A conocer el Proyecto Educativo y participar en los procesos de elaboración y seguimiento del mismo.
- A conocer la Propuesta Curricular del Centro.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- A asistir a cuantas actividades de formación se organicen en el centro: escuelas de padres, cursos, talleres, charlas...
- A ser tratados con cortesía y respeto por todo el personal del centro escolar.
- A reunirse con otros padres y madres en el centro, siempre que sea puesto en conocimiento de la dirección del mismo.

7.2.- DEBERES

- Satisfacer las necesidades básicas de cuidado, aseo, descanso, nutrición, afecto, ayuda y educación emocional.
- Educar a sus hijos para que sean conscientes de que al colegio se viene a aprovechar el tiempo, a trabajar, a respetar a los profesores y a sus compañeros y a cumplir las normas que el centro establezca para el normal seguimiento de las clases y de la vida en el centro.
- Desarrollar en sus hijos conductas de autonomía y responsabilidad.
- Velar por la educación de los hijos debiendo educarles y procurarles una formación integral. En este sentido, si los padres no cumplen con el deber de obligar a sus hijos a asistir al colegio, estarían incumpliendo sus deberes de protección hacia ellos, pudiendo provocar la intervención de los servicios sociales.
- Adoptar las medidas necesarias y solicitar ayuda en caso de dificultad, para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- Justificar las faltas de sus hijos presentando el certificado médico o el justificando correspondiente el primer día de la incorporación del alumnos a clase tras su ausencia.
- Proporcionar, en la medida de lo posible, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

- Estimular y colaborar para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienda, ya que desde el claustro de profesores, opinamos que no está de más que refuercen por la tarde lo aprendido en clase y además, que terminen en casa aquellas actividades que por no haber trabajado lo suficiente en el horario escolar, deben terminar en casa.

- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias para mejorar el rendimiento de sus hijos.

- Conocer, participar y apoyar la evolución del proceso educativo en colaboración con el profesorado del centro.

- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

- Asistir con regularidad a las reuniones convocadas por la dirección, así como a las citas programadas por los tutores o profesores de sus hijos.

- Tratar directa y personalmente los problemas y quejas de sus hijos con el tutor o, en su caso, con el profesor correspondiente, antes de pasar directamente al equipo directivo.

- Abstenerse de hacer comentarios difamatorios que afecten a la integridad moral del personal que trabaja en el centro o que dañen la buena imagen del mismo.

- Responsabilizarse de su hijo en el tiempo que dure el transporte hacia el colegio.

- Informar al centro de las situaciones de separación de los progenitores, entregando en dirección los documentos pertinentes y firmando un documento de compromiso de recogida puntual y diaria del alumno/a en la puerta del colegio, en el que se haga constar la persona o personas que vendrán diariamente a recogerlo, así como su dni y parentesco que le une al alumno, debiendo comunicar con tiempo suficiente al tutor o a dirección si algún día puntual esas personas que constan en el papel y que se han comprometido a recoger al alumno, no pudieran asistir por algún motivo laboral o de otra índole.

Este compromiso firmado de recogida de los alumnos a la salida del colegio, se hará extensible a todo el alumnado, evitando así confusiones y teniendo también más control sobre los alumnos que asisten al comedor escolar, promoviendo así también la implicación, la colaboración y el compromiso de las familias, a no ser que ellas mismas, indiquen adecuadamente en dicho papel, que su hijo se va sólo a casa una vez terminada la jornada escolar.

8.- NORMAS DE CONVIVENCIA

8.1.- UTILIZACIÓN DE ESPACIOS DEL CENTRO

- Todos los miembros de la comunidad educativa deberán mantener una actitud correcta con los elementos y personas que componen el centro, evitando malos ejemplos.

- No se podrá fumar en ninguna dependencia del Centro-

- No se podrá introducir ni exhibir en el Centro ningún utensilio que pueda afectar a la integridad física de las personas.

- Las entradas y salidas de clase deben realizarse con el debido orden para evitar situaciones que puedan hacer peligrar la integridad física de las personas. El maestro/a que tuviere clase con un grupo de alumnos determinado, los esperará a la entrada y los acompañará al aula.

- Los alumnos respetarán el derecho a la educación de sus compañeros, evitando conductas disruptivas, guardando el turno de palabra...

- Todos los alumnos/as están obligados, sin excepción, a realizar las tareas que les propongan los maestros, seguir sus orientaciones y participar activamente en las actividades lectivas, así como a aportar a clase los materiales de trabajo de cada materia.

- No está permitido, en ningún momento ni lugar del centro, el uso de teléfonos móviles por parte de los alumnos. No podrán hacer uso de aparatos y/o juguetes (reproductores de música, vídeo-juegos, etc.) durante el desarrollo de las clases.

- En los cambios de clase o de espera a un maestro/a, los alumnos/as guardarán el debido orden.

- Durante los recreos, los alumnos/as no podrán permanecer en los pasillos ni aulas, a no ser que estén acompañados por el tutor/a u otro maestro/a. Los días de lluvia o de frío intenso, los tutores permanecerán en clase con su grupo, siendo auxiliados por otros profesores especialistas.

- En todas las dependencias del Centro (aulas, pasillos, patios, gimnasio, aula de informática, aula de manualidades, biblioteca, baños,...), los alumnos/as mantendrán un comportamiento correcto, respetando el material y usando las papeleras para depositar los materiales de desecho.

- La Biblioteca será utilizada como lugar de lectura y estudio, por tanto, el silencio es imprescindible. Podrán acceder a ella todos los miembros de la comunidad educativa del Centro en el horario que se establezca.

8.2- HORARIOS

- Son de obligado cumplimiento para alumnos/as y profesores/as.

- Las faltas de asistencia de los alumnos/as deben ser debidamente justificadas por sus padres o tutores.

- La impuntualidad debe ser justificada por los padres o tutores de los alumnos/as. En caso reiterativo dará lugar a las actuaciones previstas en el Programa de Actuación para Control del Absentismo Escolar.

- Los tutores y tutoras de cada grupo llevarán el control de faltas en el Plan de Acción Tutorial.

- En casos de ausencias sin justificar (25 % o 5 días del mes), se pondrá en conocimiento del P.T.S.C. del Equipo de Orientación que realizará las entrevistas necesarias con los padres del alumno/a. Asimismo, si se comprobara poca colaboración, se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento y de las autoridades municipales.

- Las faltas del profesorado deberán ser debidamente justificadas y se incluirán en el parte mensual de faltas.

8.3.- MATERIALES E INSTALACIONES

- Todos los miembros de la Comunidad Escolar respetarán los edificios, instalaciones, mobiliario y material, utilizándolo de manera responsable y colaborando en la limpieza, mantenimiento y conservación de los mismos.

- Los desperfectos y daños que se ocasionaren en las instalaciones, equipamientos, material del Centro y a las pertenencias de otras personas, bien de forma intencionada como negligente, serán reparados por los que los causaren o se harán cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, restituirán, en su caso, lo sustraído a otras personas.

8.4.- RELACIONES PERSONALES

- Según los objetivos generales del centro recogidos en el Proyecto Educativo, las relaciones personales estarán basadas en el respeto y la tolerancia.

- Se respetarán la integridad física y moral de los demás, evitándose los enfrentamientos, insultos, burlas y todo tipo de conductas que puedan conllevar humillación hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea por sexo, raza, religión, impedimentos físicos, etc.

- Los alumnos/as deberán comportarse correctamente en las entradas y salidas, cambios de aulas, etc.

9.- MEDIDAS EDUCATIVAS PREVENTIVAS

(Art 33 Decreto 50/2007, de 20 de marzo, D.O.E. DE 27 marzo 2007)

9.1.- Los miembros de la Comunidad Educativa pondrán especial cuidado en la prevención de conductas contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

9.2.- El Centro propondrá a los padres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la

adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

10.- PRINCIPIOS GENERALES DE LAS CORRECCIONES

(Art 34 Decreto 50/2007, de 20 de marzo, D.O.E. DE 27 marzo 2007)

10.1.- Las correcciones habrán de tener un carácter educativo y recuperador, garantizarán el respeto a los derechos del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

10.2.- En las correcciones se deberá tener en cuenta que:

a) Ningún alumno o alumna podrá ser privado de su derecho a la educación ni de su derecho a la escolaridad.

b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

c) La imposición de correcciones prevista en el Plan de Convivencia respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) La edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales, determinarán también la sanción que se va a aplicar.

e) La falta a clase injustificadamente y de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

f) Los alumnos que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos o alumnas que sustraieran bienes en el centro deberán restaurar lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

11.- GRADUACIÓN DE LAS CORRECCIONES

Art 35 Decreto 50/2007, de 20 de marzo, D.O.E. DE 27 marzo 2007)

11.1.- A efectos de graduación de las correcciones, se considerarán circunstancias atenuantes de la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

11.2.- Se considerarán circunstancias que agravantes de la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) La reiteración de la conducta contraria a las normas.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al profesorado y compañeros o compañeras, en particular a los de menor edad o a los alumnos/as con necesidades específicas.

d) Las acciones que impliquen la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

12.- ÁMBITO DE CONDUCTAS CORREGIBLES

(Art 36 Decreto 50/2007, de 20 de marzo, D.O.E. DE 27 marzo 2007)

12.1.- Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizadas por el alumnado tanto en horario lectivo como en el dedicado a la realización de actividades complementarias o extraescolares.

12.2.- Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus competencias.

13.-CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

13.1.- Conductas contrarias a las normas de convivencia.

a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad de la clase: interrumpir la clase, usar juegos electrónicos durante el desarrollo de la misma, hacer comentarios jocosos e inoportunos...

b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de sus actividades así como el seguimiento de las orientaciones de los maestros respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros o el ejercicio de la actividad docente.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase (según el Plan de Absentismo: 25% del mes o cinco faltas sin justificar).

f) Cualquier acto de incorrección y de desconsideración hacia el profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

g) Causar daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

h) Causar daños a los compañeros por cuenta propia, sin haber pedido ayuda de los profesores o vigilantes de patio previamente.

13.2.- Prescripción de estas conductas.

Prescribirán en el plazo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

13.3-Correcciones a estas conductas.

a) Para la conducta reflejada en el punto 13.1.a. se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna siendo competente el profesor que esté impartiendo la clase, y aplicándose los requisitos siguientes:

-Prevenir la atención educativa del alumno/a al que se imponga esa corrección, quedándose a cargo del Equipo Directivo.

-Informar por escrito inmediatamente al tutor en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor deberá informar de ello a los padres o tutores legales para adoptar entre todos, las medidas oportunas.

b) Para el resto de conductas.

-Amonestación oral (Competentes: los profesores/as del Centro, oído el alumno/a, dando cuenta al tutor y al Jefe de Estudios).

-Apercibimiento por escrito (Competentes: los profesores/as del Centro, oído el alumno/a, dando cuenta al tutor, a la familia y al Jefe de Estudios).

-Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo (A.F.C.) y del aula que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro (Competente: Jefatura de Estudios).

-Cambio de grupo por un plazo máximo de una semana (Competente: Jefatura de Estudios).

-Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias (Competente: Jefatura de Estudios).

-Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período máximo de tres días lectivos. Durante ese tiempo, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo (Competente: Director).

- Suspensión del derecho de salir al recreo durante el periodo que el profesor que impone la sanción estime oportuno, haciéndose éste último responsable del alumno amonestado.

- Apertura de parte de incidencia firmado por el profesor que amonesta, el director del centro, el jefe de estudios y el padre/madre o tutor legal del alumno y, llegados a tres partes de incidencias, suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante ese tiempo, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

13.4.- Prescripción de las correcciones de estas conductas.

-Prescribirán a la finalización del curso escolar.

14.-CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y CORRECCIÓN DE LAS MISMAS

14.1.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

a) La agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.

d) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan a alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.

e) Las amenazas o coacciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.

f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y falsificación o sustracción de documentos académicos.

g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

h) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia.

i) Uso indebido de medios electrónicos en horas lectivas, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la comunidad educativa.

j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el Director considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

14.2.- Prescripción de las correcciones de estas conductas

Estas conductas prescribirán a los cuatro meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

14.3.- Correcciones a estas conductas

- Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

- Suspensión del derecho para poder participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.

- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante este tiempo, se deberán realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.

- Apertura de parte de incidencia, firmado por el profesor que amonesta, el director del centro, el jefe de estudios y el padre/madre o tutor legal y, llegados a los tres partes firmados, suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante este tiempo, se deberán realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.

14.4.- Prescripción de las correcciones de estas conductas

- Prescribirán a la finalización del curso escolar.

14.5.- Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia

- Será competente el Director del centro que informará al Consejo Escolar.

- Frente a estas correcciones, los padres, madres o representantes legales podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación ante el Consejo Escolar. Contra la resolución de la reclamación podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Delegación Provincial de Educación.

15.- CONTROL DEL ABSENTISMO

Uno de los primeros síntomas de que algo no marcha bien en el centro, suele ser la falta reiterada de asistencia a clase. Para el control de ausencias se tomarán las siguientes medidas:

- a) Los tutores se encargarán de controlar a diario la asistencia de sus alumnos.

- b) Cuando un alumno falte a clase, deberá justificarse por sus padres o tutores legales.

- c) Las faltas se irán registrando en Rayuela.

- d) Cuando el número de ausencias injustificadas sea superior a lo establecido en el Plan de Actuación de Prevención y Control del Absentismo Escolar del Centro, el tutor se pondrá en contacto con los padres, con objeto de informar de la situación y solicitar su colaboración (Anexo I).

- f) Si los padres no justificaran claramente las anteriores circunstancias, la jefatura de Estudios lo comunicará a los Servicios Sociales del

Ayuntamiento y a la Delegación Provincial de Educación, acompañando información de las gestiones realizadas previamente.

e) La jefatura de Estudios, en aquellos casos no resueltos, convocará a las familias a una entrevista, mediante carta certificada con acuse de recibo, o por cualquier otro medio del que quede constancia de su recepción, en la que estarán presentes el tutor y el orientador o el PTSC según proceda. En dicha entrevista se comunicará a los padres la situación de absentismo de su hijo y las consecuencias que pueden derivarse de esta situación, haciéndoles saber la obligación que, como padres, tienen de colaborar y ser partícipes en la búsqueda de soluciones. De dicha reunión se levantará acta para que quede constancia de los acuerdos adoptados (Anexos II y III).

g) A partir de esta intervención se abrirá un expediente en el que se incorporará toda aquella información de la que se disponga sobre el alumno y su contexto sociofamiliar, así como las distintas actuaciones que se van poniendo en funcionamiento. (Anexo IV).

h) En caso de que las familias no acudieran al llamamiento o que el absentismo no se resolviera, la Dirección del Centro solicitará al EOEP un informe técnico y la elaboración de un "Programa individual de intervención" con el alumnado y su familia. Esto se llevará a cabo en coordinación con los Servicios Sociales de Base (Anexo V).

i) Cuando se aprecie una posible negligencia en la atención educativa del menor, se notificará la Comisión Zonal de Absentismo o a los Servicios Sociales de Base para tomar decisiones oportunas.

j) La Dirección General de Infancia y Familias de la Consejería de Bienestar Social, una vez recibida la notificación de un posible desamparo de un menor, será la responsable de la valoración del caso y deberá tomar medidas.

16.- ATENCIÓN A LOS ACNEAE

Para entender a este tipo de alumnado contamos con un equipo de orientación, un especialista de AL compartido con otro centro y un especialista en PT a tiempo completo, así como también a una maestra para impartir el programa Comunic@, así como el asesoramiento constante del EOEP.

Procedimiento para la selección de niños con necesidades de algún tipo:

* Cuando algún profesor tiene indicios de que alguno de sus alumnos puede necesitar atención especial, rellenará una hoja de demanda y lo comunica a la Jefatura de Estudios quien, valorando cada caso, elaborará un listado según las necesidades, para que el orientador lo estudie y elabore el diagnóstico.

* El orientador, dentro de su planificación anual, dará prioridad al estudio de nuevos casos que puedan ir apareciendo, así como a la actualización de los demás.

* Una vez diagnosticado como alumnos con ACNEE, se le asignará el aula o aulas que se considere oportuno, ya sea específica o de apoyo,

quedando obligado el tutor, en el segundo caso, a coordinar su trabajo con el profesor de apoyo.

* Es conveniente que el alumnado de Educación Infantil reciba los apoyos dentro del aula.

* Los profesores con horas disponibles, deberán atender a los alumnos con dificultades de aprendizaje aunque no estén diagnosticados como alumnos ACNEE.

17.- ACCIDENTES, ENFERMEDADES Y CUIDADOS MÉDICOS

NORMAS

- Cualquier persona está obligada a prestar auxilio a quien por accidente pudiera necesitarlo, estando tipificada y penada por la legislación vigente la falta de auxilio.

- Cuando algún alumno sufra un accidente en el colegio, el maestro que más cerca se encuentre lo atenderá, valorará la gravedad y aplicará la primera cura si lo estima oportuno, haciendo uso de los botiquines que el centro tiene en diversos puntos del colegio, los cuales contienen el material e instrumentos básicos para atender a las heridas más habituales (gasas, yodo, agua oxigenada, tiritas, guantes, pomada para los golpes..., etc.), renovándose por supuesto, antes de que caduque.

- Si se aprecia que el accidente reviste el más mínimo peligro para el alumno (golpe en la cabeza, herida abierta...) se llamará al centro de salud de la localidad, a urgencias y a los padres del alumno.

- Si se aprecia gravedad o riesgo inminente (hemorragia, marea, fractura...), se trasladará al alumno inmediatamente al centro de salud, avisando a los padres para que también acudan allí.

- Si se tratara de un golpe en cuello, espalda o cabeza, con pérdida de conciencia o el alumno quedara postrado, no se le tocará ni moverá de su posición para evitar agravar la posible lesión. Se le arropará y se llamará a urgencias para que venga asistencia médica especializada. Se alejará al resto de los alumnos del sitio.

- Cuando algún alumno se ponga enfermo en clase, el maestro lo notificará a la familia y les hará conocedores del asunto para que vengan a hacerse cargo de él si así lo estiman oportuno, salvo que se produzca un cuadro que presuma gravedad, en cuyo caso se actuará de la misma manera que lo expuesto en los puntos anteriores.

- Como norma general, los maestros no podrán administrar medicación alguna a los alumnos, salvo que dicho alumno esté incluido en el listado del Protocolo Sanitario iniciado por la PTSC del EOEP, en cuyo caso, las familias han autorizado para que se le administre la medicación correspondiente en caso de necesitarla.

18.- ENTRADAS Y SALIDAS

Las entradas y salidas de los alumnos se efectuarán del siguiente modo:

- Los alumnos de Educación Primaria lo harán por la entrada principal (Calle Puente).

- Los alumnos de Infantil lo harán por la entrada de la Avenida M^a Auxiliadora.

Ambas calles estarán cortadas al tráfico durante las horas de entrada y salida (a las 9:00 y a las 14:00).

Los alumnos de Infantil serán entregados en mano a sus padres o a la persona encargada de recogerlos, tal y como se haya acordado en un documento que se debe firmar a principios de curso, para evitar confusiones y problemas.

La firma de este documento se hará extensible a todo el alumnado del centro, de acuerdo con el **Protocolo de recogida de alumnos a la salida del colegio** acordado en claustro, de cara a evitar posibles problemas con aquellas familias que tienen situaciones especiales de guardia y custodia o custodia compartida de sus hijos, e incluso órdenes de alejamiento de los menores.

Las puertas de entrada y salida se cerrarán diez minutos después de las horas establecidas de entrada y ningún alumno, salvo excepción y previa notificación y aviso al tutor y al equipo directivo, podrá entrar al centro e interrumpir las sesiones, hasta que no llegue la hora del recreo (11:45 h.), momento éste el que se podrán hacer tanto entradas nuevas como salidas para el médico o aquellos asuntos que los padres estimen y hayan acordado con los tutores.

Antes de la hora de entrada al centro por las mañanas (9:00 h.), tanto alumnos como padres y madres permanecerán fuera del recinto escolar, salvo que esté lloviendo, en cuyo caso los alumnos podrán meterse bajo el porche de la entrada. De lo contrario, hasta que no suene el timbre a las 9:00, no podrán acceder al patio para hacer sus correspondientes filas.

19.- RECREOS

Los alumnos de Infantil y Primaria saldrán a recreo en patios diferentes, aunque si a la misma hora.

No obstante, los alumnos de Infantil podrán tener un horario de recreo dividido en dos periodos o en un periodo que no exceda de 45 minutos.

Los alumnos de Primaria dispondrán de un recreo de 30 minutos comprendido entre las 11:45 y las 12:15 horas.

El número de maestros vigilantes de patio dependerá del número de alumnos, siendo en Infantil de un maestro por cada 25 alumnos y en Primaria, uno por cada 60 alumnos, situándose todos en zonas estratégicas para visualizar y controlar todo el patio.

20.- COMEDOR ESCOLAR Y TRANSPORTE

El comedor escolar, que hace unos años era gestionado directamente por el centro, es, desde hace unos cursos, controlado por el EPESEC de la

Consejería de Educación y Empleo, habiendo delegado su gestión en una empresa de catering, la cual se encarga de la elaboración y distribución diaria de los menús.

El comedor escolar comienza el mismo día que tiene lugar el inicio del curso (mediados de septiembre) y finaliza también el día que acaba el curso para los alumnos (finales de junio).

Contamos con dos monitoras contratadas por el catering, que se encargan de servir la comida, recoger muestras de la misma, velar porque la comida llegue en su estado óptimo, así como de la limpieza de la cocina.

Con el comedor escolar pretendemos desarrollar hábitos y actitudes saludables en los alumnos, contribuir a la conciliación de la vida familiar, facilitando la atención que algunos padres no pueden dedicar a sus hijos al mediodía, bien por motivos laborales o de cualquier otra índole. Pretendemos también favorecer la continuidad de la jornada escolar con actividades complementarias y extraescolares.

El horario de comedor es de 14:00 a 15:00 h, no pudiendo salir del comedor aquellos alumnos a los que sus padres los recojan (alumnado de Infantil) hasta que no estén éstos en la puerta. Estas salidas serán controladas por las monitoras del comedor.

21.- CRITERIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO

Atendiendo al decreto 143/2005, de 7 de junio, que crea y regula el registro, la supervisión y la selección de materiales curriculares para las enseñanzas escolares de régimen general y a la ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, que establece que corresponde a la autonomía pedagógica de los centros educativos adoptar los libros de texto y demás materiales además de disponer, con carácter general, la estabilidad de los libros de texto y otros materiales curriculares por un periodo mínimo de cuatro años (y excepcionalmente, cuando la programación docente lo requiera, previa autorización de la Administración educativa, la modificación de dicho plazo), establecemos:

Características de los materiales curriculares.

Los materiales curriculares han de ser:

- 1) Variados y flexibles.
- 2) Reflejarán y fomentarán el respeto a los principios y valores, libertades, derechos y deberes constitucionales.
- 3) Contemplarán la dimensión intercultural de nuestra sociedad.
- 4) Fomentarán el respeto a la igualdad de derechos y obligaciones.
- 5) Incluirán propuestas de actividades de refuerzo y ampliación.
- 6) Incorporarán contenidos transversales.
- 7) Recogerán la organización y secuenciación de los contenidos y criterios de evaluación.

8) Los materiales curriculares de carácter interactivo deberán funcionar preferentemente bajo el entorno Linux y en red.

9) Reflejarán en su contenido y aspectos metodológicos y didácticos su adaptación a la realidad extremeña.

Evaluación de los materiales curriculares

Se realizará tanto en el momento inicial para su selección como en el proceso de enseñanza atendiendo a los siguientes indicadores:

- La idoneidad de su aspecto formal.
- La presencia de contenidos multiculturales.
- El lenguaje e imágenes no sexista.
- La igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.
- La coherencia de sus objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las programaciones de cada una de las áreas.
 - El respeto de la secuencia de las actividades a los procedimientos y estilos de aprendizaje.
 - Las posibilidades de adaptación y respuesta a la diversidad y la relación existente entre calidad y precio.
 - La conexión entre los distintos niveles y ciclos del centro.

Procedimiento de selección.

La Comisión de Coordinación Pedagógica y, en su defecto, el Claustro elegirán los materiales curriculares. Previamente a su elección efectuarán un informe razonado sobre los materiales que se consideren más idóneos. Dicho informe se elevará al Consejo Escolar del Centro para que exprese su parecer que será vinculante para el órgano competente..

Una vez aprobados los materiales curriculares se expondrá la relación a partir del día siguiente, lo cual habrá de efectuarse durante el mes de junio, exponiéndose en el tablón de anuncios y, en su caso, página web de los centros docentes la relación de los mismos.

Dicha relación incluirá: área o asignatura, título, autor, editorial, año de publicación, ISBN y curso escolar en el que fue aprobado por el Centro.

Vigencia de los libros de texto y materiales curriculares.

Con carácter general, los libros de texto y materiales curriculares adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante un periodo mínimo de cuatro años, salvo que concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) Imposibilidad de adquirir los materiales a consecuencia de la falta de distribución.
- b) Cambios producidos por la evolución científica que alteren considerablemente el contenido de los mismos.

Si fuese necesario, las solicitudes de sustitución, debidamente justificadas, se presentarán, con el informe favorable del Consejo Escolar, en la Dirección Provincial de Educación.

Normas de utilización y conservación de los libros de texto.

De acuerdo con la Ley 3/2020, DE 29 de octubre, del sistema de préstamo de libros de texto de Extremadura, el alumnado está obligado a usar correctamente los materiales entregados y a reintegrarlos en buen estado al centro, una vez finalizado el curso escolar. El deterioro culpable, arrancando hojas, escribiendo con bolígrafo o rotulador en los mismos, así como acciones similares, o el extravío de los libros de texto, supondrá la obligación de reponer el material deteriorado o extraviado por parte de los representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 50/2007, de 20 de marzo.

22.- ACTIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARIAS

Con las AFC se pretende:

- Ampliar la oferta formativa del centro.
- Contribuir a una mejor formación en las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Crear las condiciones necesarias para promover y afianzar un ambiente de igualdad y de cordialidad.
- Posibilitar a los alumnos realizar actividades que en otras circunstancias, por el contexto geográfico en el que se desarrollan y el nivel socioeconómico de las familias, sería complicado ofertarlas.
- Posibilitar a los padres mayor cobertura profesional a la hora de contar con la posibilidad de acoger a los niños con un mayor aprovechamiento formativo.
- Fomentar otras alternativas de ocio más favorables para el desarrollo de su formación integral.

Al igual que el resto de profesorado, los monitores de las AFC podrán participar de los claustros y, a su vez, cumplir una serie de pautas para el buen funcionamiento del centro, como son:

- 1.- Los alumnos entrarán en el recinto escolar a las 15:30 horas, siendo recibidos por su monitor correspondiente.
- 2.- El monitor de AFC es RESPONSABLE de cada uno de los alumnos que tenga en su grupo cada día y cada hora estipulada, controlando la asistencia, la entrada y la salida.
- 3.- La puntualidad en la entrada a las AFC es muy importante pues, al igual que sucede por la mañana, diez minutos después de sonar el timbre se cerrará la puerta y no se podrá entrar en el centro hasta la siguiente sesión.
- 4.- Los cambios de grupos se efectuarán bajo el control de los monitores. Cada monitor, una vez acabada la clase, acompañará al grupo que sale para recoger al grupo nuevo.
- 5.- Ningún alumno permanecerá solo por los pasillos ni en las aulas, todos deberán encontrarse bajo la supervisión del monitor correspondiente, ni podrán ser expulsados fuera de clase.
- 6.- Los monitores de las AFC serán responsables de todo lo que acontece en su clase y de los alumnos durante el tiempo que esté con ellos, debiendo controlar las salidas y entradas del aula. A ser posible, evitarán que los alumnos salgan al servicio, ya que es un tiempo en el que los alumnos no están controlados.
- 7.- Queda terminantemente prohibida la entrada a las Actividades Formativas Complementarias a aquellos alumnos que no pertenezcan a alguno de los grupos. Para ello, el monitor/a contará con un listado de todos los alumnos que forman parte de cada Actividad Formativa Complementaria

debiendo ser notificados los posibles cambios que se produzcan a lo largo del curso, al secretario del centro y al maestro coordinador. No podrá eliminarse a ningún alumno de la lista, aunque tenga muchas faltas, a no ser que los padres tengan motivos para desapuntarlos, previa comunicación en dirección. Las faltas se irán reflejando en los partes correspondientes de manera mensual.

8.- Los posibles accidentes leves que se produzcan, serán atendidos por el propio monitor, pudiendo solicitar la ayuda de los profesores que se encuentren en el centro. El colegio dispone de botiquines en los aseos de infantil, en conserjería y en el gimnasio. Habrá de tener cuidado y conocer al alumnado que sea alérgico a algún medicamento.

9.- Los conflictos con los alumnos seguirán el protocolo correspondiente:

- Amonestación del monitor.
- Puesta en conocimiento del coordinador de AFC y, en su caso del Equipo Directivo o, si fuera necesario:
- Parte de incidencia.

10.- Los monitores notificarán con la mayor prontitud posible cualquier ausencia a las actividades para que los alumnos puedan ser avisados con tiempo suficiente, ya que de lo contrario, los alumnos deberán ser reagrupados con el otro monitor/a.

11.- Los monitores podrán hacer uso de la agenda del alumno para enviar cualquier comunicado a las familias.

12.- Al igual que en horario matinal, no se permite el consumo de golosinas ni la tenencia de móviles u otros dispositivos que perturben el normal desarrollo de los talleres.

13.- A la hora de tener que suministrar medicamentos debido a una urgencia, se seguirá el protocolo de actuación y, a ser posible, se avisará inmediatamente a alguno de los maestros que haya en el centro para que lo suministre.

14.- En caso de urgencia o emergencia, los monitores podrán hacer uso de los teléfonos que tenemos en dirección así como en el pasillo de infantil, llamando al 112 para que les indiquen cómo deben actuar.

15.- Para cualquier duda, sugerencia o cuestión, tanto el Equipo Directivo como los maestros correspondientes, estarán siempre a su disposición.

23.- SALIDAS DEL CENTRO. ACTUACIONES DURANTE EXCURSIONES, VISITAS...

Las salidas podrán ser tanto dentro de la localidad como fuera de la localidad donde está ubicado el centro.

a) Salidas dentro de la localidad: bastará con una autorización firmada por los padres o tutores en la agenda desde principios de curso para todas las salidas de esta índole que se realicen.

b) Salidas fuera de la localidad: se seguirán las siguientes pautas:

* Autorización individual en hoja anexa firmada por los padres o tutores legales del alumno. Ningún alumno podrá hacer una salida sin dicha autorización.

- * Informar a las familias sobre la hora de salida y la de llegada.
- * Informar a los a los alumnos sobre las normas de comportamiento y específicas de la zona que vayan a visitar.
- * No se abandonará el espacio visitado hasta que no quede totalmente limpio, especialmente si se trata de entornos medioambientales.
- * El profesor o profesores responsables de la actividad y adultos acompañantes en el autobús, llevarán un listado de los alumnos y un botiquín.

Normas para los alumnos:

- Máxima puntualidad tanto en la hora de salida como en el regreso y en cuantas paradas se realicen durante el trayecto.
- Respeto al medio de transporte (generalmente autobús), extremando la limpieza en el mismo y sentándose correctamente.
- Respeto al trabajo del conductor, sin molestarle y dirigiéndonos a él con respeto.
- Ayudar a los compañeros que se encuentren indispuestos durante el viaje, sin ridiculizarlos.
- Conocer normas básicas en caso de accidentes.
- Evitar manifestaciones de mal gusto desde el autobús hacia la gente de la calle.
- Respetar las propiedades de los demás.
- Estar atentos a las recomendaciones e indicaciones de los profesores a la salida de autobús y antes de comenzar la visita.
- No arrojar basuras al suelo durante las comidas.

24.- PERSONAL NO DOCENTE

Para colaborar con las tareas no docentes necesarias para su correcto funcionamiento, el colegio cuenta con el siguiente personal:

- **Conserje**, que es un empleado municipal cuya actividad a desarrollar está relacionada con las tareas de mantenimiento, conservación y vigilancia de las dependencias del colegio, así como otras labores informativas y de logística relacionadas con el día a día de nuestro colegio. Su horario y derechos están establecidos en el convenio laboral de los trabajadores del Ayuntamiento según su categoría profesional.

- **Personal de limpieza**, los cuales están contratados por el Ayuntamiento y se encargan de la limpieza y mantenimiento del mismo.

- **Ayudantes de cocina**, las cuales están contratadas por la empresa de catering que suministra los menús del comedor y sus tareas son las de servir la comida al alumnado usuario del mismo y limpiar la cocina, así

como velar porque la comida llegue al centro en perfectas condiciones higiénicas y de temperatura.

25.- CAUCES DE COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO

Los Equipos Docentes y Órganos Colegiados del centro conviven en éste e interactúan en él de forma coordinada en el ejercicio de sus distintas funciones. Es importante que el clima educativo que exista entre ellos sea adecuado y colaborador, evitando en todo momento que se vean afectadas las funciones de alguno por falta de entendimiento o por concepciones erróneas de a quién compete tal función.

Todo lo que ocurre en el centro afecta a todos los sectores educativos sin excepción. Por ello, se hace necesaria la existencia de cauces de participación y la constitución de órganos y equipos competentes para llevar a buen término el funcionamiento del centro y su organización. Tales equipos han de cooperar en las tareas y decisiones que se tomen referidas al centro con la mayor armonía y con el debido conocimiento de cuáles son sus funciones y como se han de canalizar.

El cómo se materializan las distintas colaboraciones en la toma de decisiones y el modo de abordar los asuntos es lo que hace diferente a cada centro educativo.

26.- PROYECTO DE ENSEÑANZA DIGITAL

Tras varios años pretendiendo la inclusión de nuestro centro en la Plataforma Escholarium, por fin la Instrucción 18/2017 de la Secretaría General de Educación, nos permite hacerlo.

Por todo ello, tras realizar las oportunas reuniones de Claustro y Consejo Escolar, se decide por unanimidad que nuestro centro realice la inscripción para ser elegido como integrante de esta plataforma, nombrando a su correspondiente coordinadora y contando con la participación, en nuestro caso, de la totalidad del claustro para poner en marcha y llevar a cabo este ambicioso proyecto, en el que se procurará que todas las aulas y, con ello, todo nuestro alumnado, tenga acceso a banda ancha y una dotación informática que nos permita estar a la altura de las exigencias de esta nueva sociedad plural y diversa y en constante transformación tecnológica.

Formando parte de la Plataforma Escholarium, pretendemos también mejorar la calidad y el número de contenidos educativos digitales, ya que han pasado a ser parte muy importante del proceso de enseñanza-aprendizaje desarrollado en nuestras aulas.

Es nuestra intención poner en marcha el uso de las TIC en el aula de un modo decisivo y definitivo, integrando de modo cotidiano los libros de texto digitales en dicho sistema, creando diferentes plataformas y laboratorios que nos permitan el seguimiento telemático del alumnado y la reproducción y edición de contenidos educativos digitales, todo ello, claro está, planteado a largo plazo, de manera progresiva, garantizando así y rentabilizando la productividad y eficacia de los fondos, dotaciones e infraestructura que se nos vaya asignando.

Por tanto, consideramos Rayuela y Escholarium como piezas fundamentales en la implantación progresiva del uso de las TIC en el aula y, por tanto favorecerán la eficacia del sistema educativo, poniendo en funcionamiento la enseñanza con libros digitales y mejorando el rendimiento académico hasta llegar a la total asimilación de las plataformas y herramientas TIC en nuestro centro.

Tras dos cursos trabajando con esta plataforma, nos vemos obligados a dejar de usarla, pues nos hemos encontrado con multitud de problemas, tanto con las editoriales y las credenciales, el precio desorbitado de los libros digitales y que la conexión wifi no es siempre óptima, nos hacían perder mucho tiempo antes de comenzar a impartir las clases.

Por el contrario, hemos elegido por unanimidad de todo el claustro docente y porque así nos lo exigen en los distintos protocolos y medidas para la nueva realidad educativa, trabajar con dos Plataformas Digitales, sencillas y fáciles de manejar, con las cuales estamos familiarizando a nuestros alumnos para que, dado el caso de un nuevo confinamiento, podamos continuar el proceso de enseñanza y aprendizaje con la mayor normalidad, evitando también que algún alumno se quede desconectado durante este tiempo. Dichas Plataformas Digitales son: Google Sites para Infantil y Google Classroom para Primaria.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Los criterios de promoción son **INDICADORES** incorporados al PEC o a la PGA, utilizados para valorar el **GRADO DE MADUREZ** alcanzado por el estudiante y las posibilidades que tiene de continuar sus estudios con éxito en el siguiente nivel de Ed. Primaria.

Dichos criterios estarán **TOMADOS por el EQUIPO DOCENTE** de una etapa, curso o nivel, e incluidos en su Proyecto Curricular, en relación con las adquisiciones mínimas que deberán condicionar el acceso de los alumnos al siguiente nivel.

No deben confundirse con los criterios de evaluación, ni debería adoptarse el mero criterio de superación de un número determinado de áreas, como criterio de promoción.

Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro, dentro de la etapa, **serán adoptadas** de forma colegiada **por el CONJUNTO DE PROFESORES DEL ALUMNO/A RESPECTIVO**, atendiendo al logro de los objetivos y al grado de adquisición de las competencias correspondientes.

Los criterios de promoción establecidos de acuerdo con la LOMCE y el contexto de nuestro Centro son:

1.- El alumno/a **PROMOCIONARÁ** de curso cuando hayan superado todas las materias cursadas, teniendo evaluación positiva en todas ellas y habiendo conseguido el desarrollo y adquisición de todas las Competencias Clave.

Para obtener la evaluación positiva en cada área, será imprescindible conseguir el 95% de los estándares de aprendizaje evaluables establecidos como mínimos, que no deseables.

2.- El alumno/a también **PROMOCIONARÁ** de curso cuando tenga evaluación negativa en dos materias como máximo, siempre y cuando estas dos materias no sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea.

3.- El alumno/a **REPETIRÁ** curso cuando tenga evaluación negativa en **tres o más materias, o en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea.**

De **forma excepcional**, podrá autorizarse la promoción de un alumno/a con **evaluación negativa en tres materias** cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- a. Que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.
- b. Que tenga alcanzadas las Competencias en Comunicación Lingüística y Matemática.
- c. Que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no implica al alumno seguir con éxito el curso siguiente, ya que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.
- d. Que se apliquen a los alumnos las medidas de atención educativa como el refuerzo educativo, con la finalidad de facilitarle que logre los objetivos y alcance el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

4.- Cuando el alumno/a tenga un área evaluada negativamente, pero haya conseguido el desarrollo de la mayoría de las Competencias Clave, PROMOCIONARÁ al curso siguiente.

5.- En caso de que las dos áreas no superadas sean Lengua y otra diferente a Matemáticas o Matemáticas y otra diferente a Lengua, se pasará a tener en cuenta los siguientes criterios:

- El grado de adquisición y desarrollo de las Competencias Clave.
- El nivel de desarrollo alcanzado por el alumno/a en lo concerniente a las capacidades necesarias para poder seguir el ritmo del grupo o progresar en los estudios del curso siguiente.
- El dominio conseguido de los contenidos básicos del curso y por tanto, el grado de adquisición de los Objetivos mínimos.
- La actitud positiva del alumno/a y el esfuerzo desempeñado por progresar en el aprendizaje, superar las dificultades y corregir los errores.
- El grado de implicación de las familias.
- La circunstancia de tener en su expediente algún área de cursos anteriores evaluada negativamente.
- La oportunidad de la repetición para lograr una mayor solidez en los aprendizajes básicos, teniendo en cuenta el momento evolutivo del alumno/a.
- La conveniencia de la separación del alumno/a del grupo, con las repercusiones, positivas o negativas, que esta medida pueda ocasionar, según la integración que el alumno/a tenga en el grupo, su carácter, intereses..., etc.
- El grado de adquisición específico del alumno en el área de Lengua o Matemáticas.

Quienes promocionen sin haber superado todas las materias, deberán matricularse de las materias no superadas, seguirán los programas de refuerzo que establezca el equipo docente y deberán superar las evaluaciones correspondientes a dichos programas de refuerzo. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción previstos en los apartados anteriores.

El alumno/a podrá repetir el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa. Cuando esta segunda repetición deba producirse en tercero o cuarto curso, se prolongará un año el límite de edad establecido para la enseñanza básica. Excepcionalmente, un alumno/a podrá repetir una segunda vez en cuarto curso, si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.

En todo caso, las repeticiones se establecerán de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumno y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas.

Con la finalidad de facilitar que todos los alumnos/as logren los objetivos y alcancen el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes, las Administraciones educativas establecerán medidas de refuerzo educativo, con especial atención a las necesidades específicas de apoyo educativo. La aplicación

personalizada de las medidas se revisará periódicamente y, en todo caso, al finalizar el curso académico.

Acuerdos Generales

A continuación, detallamos aquellos aspectos básicos de organización y funcionamiento en nuestro centro, que todo el alumnado debe cumplir en cada una de las áreas, independientemente de los estándares de aprendizaje evaluables mínimos y deseables que el claustro de profesores ha acordado previamente para superar con éxito cada asignatura:

- **Utilización de la libreta y presentación de trabajos:** márgenes arriba, abajo y a ambos lados, portada, limpieza, organización, fecha arriba..., etc.
- **Utilización de lápiz y bolígrafo:** lápiz hasta 2º de Primaria y comienzo de uso del bolígrafo (azul o negro) a partir del Tercer Trimestre de 2º de Primaria en adelante, para los enunciados, siendo las respuestas con lápiz. El bolígrafo rojo solo se usará para las correcciones.
- **Prohibido utilizar tipp-ex y realizar tachones.** Únicamente deberá hacerse una línea sobre la palabra mal escrita.
- Es obligatorio dedicar **10 minutos al día para la lectura comprensiva.**
- Deberá realizarse un dictado cada día.
- Los **enunciados** de los ejercicios **deberán copiarse en la libreta**, salvo que alguno sea excesivamente largo y pueda reducirse.
- Será recomendable establecer un **calendario de tareas y exámenes** para que no coincidan varios exámenes un mismo día.
- **No se deberá colapsar al alumnado con un número excesivo de tareas o actividades**, debiendo seleccionar de entre todas las que tengamos disponibles, aquellas que nos ayuden más directamente a alcanzar los objetivos.
- En **1º de Primaria**, puesto que se tiene libro y cuadernillo, se pedirá **UNA ÚNICA LIBRETA PEQUEÑA DE LAMELA DE 5MM Y UN LÁPIZ BICOLOR.**
- A partir de **2º de Primaria**, se pedirá a los alumnos/as **UNA LIBRETA de Lamela de 4MM PARA CADA ASIGNATURA.** No obstante, la libreta que se pida para aquellas áreas que solo se dan una hora a la semana, podrá reutilizarse en los cursos posteriores. A partir del tercer trimestre de 2º de Primaria, empezar a trabajar las Matemáticas en una libreta de cuadritos.
- A partir de **6º de Primaria**, **las libretas dejarán de ser de Lamela y se utilizarán libretas normales de cuadritos.**
- Es obligatorio también, dedicar **10 minutos al día para actividades de cálculo mental.**
- Para la **resolución de problemas**, el procedimiento será el siguiente: datos-operación y solución, con números y letras que respondan a la pregunta inicial.
- Es obligatorio presentar **DOS composiciones escritas u orales en cada trimestre:** descripción, redacción, diálogo, pequeño cuento, recitar un poema, una rima, una poesía, hacer un diálogo o monólogo..., etc.
- Es obligatorio que cada alumno lea al menos **1 libro por trimestre**, y que realice un pequeño trabajo de comprensión del mismo, el cual podrá

contabilizarse dentro de las dos composiciones escritas de obligada presentación en cada trimestre.

- Es obligatorio hacer, al menos una vez en cada curso, una **prueba de eficacia lectora**, que nos dará una media entre la velocidad y la comprensión que alcanza el alumno/a.
- Es recomendable dedicar **5 minutos a la relajación** una vez de vuelta a las clases tras el recreo.
- Podrán utilizarse los **cuadernillos de Rubio** como apoyo cuando el alumnado termine las tareas principales propuestas y para refuerzo en casa.
- A partir de **3º de Primaria**, cada alumno deberá disponer de su propio **diccionario**.
- En los cursos de **5º y 6º de Primaria** se enseñará a utilizar la **calculadora**, permitiendo su uso únicamente para las actividades donde sea más importante saber plantear el problema y organizar los datos, que el propio resultado.

MATEMÁTICAS

PROBLEMAS DETECTADOS

Infantil:

- Direccionalidad y grafía de los números.

Primaria:

- Las matemáticas que se trabajan, distan mucho de la vida cotidiana.
- Escasa definición de conceptos matemáticos.
- Escaso análisis en el análisis de los textos de los problemas.
- Deficiente estrategia en la resolución de problemas.
- Faltos en agilidad para el cálculo mental.
- Incorrecto trazo y direccionalidad de los números.
- Desconexión de las matemáticas con la realidad que nos rodea y su utilidad en la vida.
- Falta de comprobación en la lógica de los resultados.
- Ausencia de la explicación en la resolución de problemas.
- Escaso conocimiento en el tratamiento de la información.
- Deficiente conocimiento en el concepto de cantidad.

ACUERDOS Y SOLUCIONES

Infantil:

- Descomposición de números.

- Cálculo mental durante 5 minutos en la asamblea.
- Matemáticas manipulativas.
- Realización de series de números.

Primaria:

- Enviar más trabajos de resolución de problemas.
- Trabajo diario de cálculo mental.
- Actividades de soluciones cotidianas.
- Tareas interciclo.

1º y 2º Primaria:

- Seriaciones.
- Céntimos y euros.
- Acuerdo en actividades interciclo en resolución de problemas.
- Cuaderno de pauta lamelada de 5 mm para primero una única libreta y un lápiz bicolor.
- Restas hasta la centena con método tradicional. En primero y cuando sea necesario se hará con descomposición.
- Trabajo diario de cálculo mental.
- Trabajo diario de resolución de problemas.
- Trabajo con problemas visuales.
- Manipulación y vivenciación de las matemáticas.
- Juegos para introducir nuevos aprendizajes.
- Continuación con las seriaciones.
- Trabajar el calendario y tiempo (días, horas...) sobre todo en primero.
- Trabajar el dinero y la familiarización del reloj.

3º y 4º de Primaria:

- Divisiones con resta como mucho hasta tercero o cuando se necesite ayudas.
- Trabajo diario de cálculo mental.
- Elaboración de tablas de multiplicar.
- Trabajo diario de resolución de problemas.
- Trabajar las restas con llevadas.
- Libreta de matemáticas de cuadritos al final del tercer trimestre de segundo.
- Usar compás, escuadra y cartabón.

5º y 6º de Primaria:

- Actividades interciclo 6º- ESO para la resolución de problemas y contenidos básicos que tienen que adquirir al comienzo de la ESO.
- En 6º trabajar el MCM y el MCD con descomposición factorial en número primos.
- Reforzar FRACCIONES, MCD, MCM Y POTENCIAS.
- Trabajo diario de cálculo mental.
- Trabajo diario de resolución de problemas.

- Aprender a utilizar la calculadora.
- Inicio a la Geometría.
- Realizar trabajos para el tratamiento de la información: cómo interpretar una factura de luz, los tickets de la compra..., etc.

LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

PROBLEMAS DETECTADOS

Infantil:

- Problemas de escucha.
- Problemas de motricidad fina.
- Dislalias.
- Forma de coger el lápiz.
- Poco tiempo dedicado a la lectoescritura.
- Problemas a la hora de expresarse.
- Problemas gramaticales y de construcción de frases.
- Escaso vocabulario.
- Mala lectura de pictogramas.

Primaria:

- Dificultad para comprender textos escritos.
- Dificultades para expresarse.
- Dificultad para redactar y componer.
- Mala caligrafía.
- Muchas faltas de ortografía.
- Poca dedicación a la literatura.
- Pocas composiciones escritas.
- Descoordinación a la hora de presentar los trabajos.
- Ausencia de signos de puntuación tanto al leer como al escribir.
- Desconocimiento de la forma de hacer esquemas.

ACUERDOS Y SOLUCIONES

Infantil:

- Trabajar el trazo.
- Hacer trabajo manipulativo para favorecer la motricidad fina (plastilina, pompas de plástico, rajar papeles, utilizar la tijeras..., etc).

Primaria:

- Dedicar más tiempo a la lectura.
- Hacer más composiciones escritas: dictados, descripciones, cartas, redacciones..., etc.
- Leer un par de libros por trimestre.
- Trabajar más la caligrafía.

CIENCIAS NATURALES Y CIENCIAS SOCIALES

PROBLEMAS DETECTADOS

Infantil:

- Escasez de experimentos.
- Falta de tiempo y de medios.
- Dedicar los apoyos a otras tareas y no a experimentar.
- Los libros en Infantil, encorsetan y dan poco margen para salirse de ellos y hacer otras actividades, ya que hay que rellenar y completar muchas actividades.

Primaria:

- Los libros no motivan.
- Hay mucho desfase entre las editoriales de un curso a otro.
- Los alumnos muestran más o menos interés según el tema que se esté trabajando.
- No saben hacer esquemas.
- No tienen hábitos de estudio.

ACUERDOS Y SOLUCIONES

Infantil:

- Fomentar más la observación y la experimentación.
- Trabajar las nociones temporales, el entorno...

Primaria:

- Enseñar a hacer resúmenes y maneras de estudiar más motivadoras.
- Hacer más experimentos.
- Trabajar más en grupo.
- Mostrar vídeos en los temas más abstractos.
- Realizar actividades más cercanas y cotidianas.
- Fomentar el estudio del patrimonio cultural.

